



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR BECAS Y FACILIDADES AL PERSONAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

ÍNDICE

Presentación	3
Objetivo	3
Marco Jurídico	4
Título Primero. Ámbito de aplicación	4
Título Segundo. Definiciones	5
Título Tercero. Disposiciones generales	8
Capítulo I. De los tipos de apoyos que se pueden otorgar	10
Capítulo II. De los requisitos a cubrir	13
Capítulo III. De la solicitud	16
Capítulo IV. Del otorgamiento	20
Capítulo V. De la notificación del otorgamiento de la beca y facilidades	21
Capítulo VI. Del pago y la comprobación	21
Capítulo VII. De la renovación anual de la beca y facilidades	22
Capítulo VIII. De la suspensión de la beca y facilidades	23
Capítulo IX. De la cancelación de la beca y facilidades	24
Capítulo X. De la devolución de la beca y facilidades	25
Capítulo XI: De la conclusión de la beca y facilidades	28
Transitorios	28
Anexos	29

PRESENTACIÓN

Los presentes lineamientos regulan los requisitos, solicitud, otorgamiento, notificación, pago, comprobación, renovación, suspensión, cancelación, devolución y conclusión de becas y facilidades brindadas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a su personal, sujetas a disponibilidad presupuestal y con motivo de su capacitación, actualización y desarrollo.

La administración efectiva e imparcial de la justicia y la confianza de la ciudadanía en el sistema de justicia contribuyen a afianzar y consolidar las bases democráticas de la sociedad. Por estos motivos se considera de fundamental importancia que el personal del tribunal cuente con la preparación y actualización profesional necesarias para el óptimo desempeño de sus funciones.

Debido a ello y en términos del artículo 63 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, deben brindarse oportunidades de formación y desarrollo a su personal a través de la capacitación, conforme a las necesidades detectadas y según los criterios de selección y procedimientos que establezcan los respectivos acuerdos generales emitidos por la Comisión de administración.

Un modo complementaria a la capacitación brindada por la Escuela Judicial Electoral y las demás áreas jurisdiccionales y administrativas del tribunal, consiste en el otorgamiento de becas y/o facilidades a su personal para que curse estudios especializados, de calidad y que generen el incremento y la mejora de sus capacidades al servicio de la institución y de la ciudadanía en general.

Por consiguiente, se desprende la importancia de contar con normativa interna que regule estos apoyos susceptibles de otorgarse a las servidoras públicas y los servidores públicos y procure el mejor aprovechamiento y la transparencia en el uso de los recursos financieros y materiales con los que cuenta el organismo jurisdiccional para este fin.

OBJETIVO

Establecer los requisitos, procedimientos, criterios y objetivos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral que así lo solicite, con la finalidad de promover su especialización para acrecentar sus conocimientos, competencias y capacidades, al igual que mejorar su desempeño, con base en los principios éticos judiciales y el eje rector de la transparencia en el uso de los recursos públicos en beneficio directo del tribunal e indirecto del Estado mexicano.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Austeridad Republicana
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente
- Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJJF), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y moderación de la gestión del PJJF para el ejercicio fiscal correspondiente
- Acuerdo General de la Comisión de Administración que contiene los criterios y facultades para conceder licencias al personal del TEPJJF, con excepción de los Magistrados Electorales de la Sala Superior y de las Salas Regionales
- Acuerdo General que regula la asignación y comprobación de viáticos, para las y los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Lineamientos Programáticos-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Lineamientos para el Trámite y Control de Egresos
- Lineamientos para movimientos del personal
- Lineamientos para la integración del Expediente Personal de las Servidoras y Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Manual de Procedimientos del Centro de Capacitación Judicial Electoral
- Código Modelo de Ética Judicial Electoral

TÍTULO PRIMERO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Todo el personal con plaza permanente solicitante de la beca y facilidades para la realización de estudios académicos, adscritos al Tribunal Electoral, deberá apegarse a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Asimismo, estos Lineamientos serán de observancia obligatoria para las áreas involucradas en el otorgamiento, solicitud, notificación, pago y comprobación, así como en la suspensión y reincorporación del personal.

TÍTULO SEGUNDO

DEFINICIONES

2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

I. Apoyo: Es la prestación consistente en el otorgamiento de becas y facilidades, para el personal del Tribunal Electoral.

II. Beca: Es la cantidad económica que se otorga al personal del Tribunal Electoral a fin de apoyar a su capacitación, desarrollo humano y superación profesional a través de instituciones educativas, nacionales o extranjeras. Su aplicación queda sujeta a la disponibilidad presupuestal y, en lo conducente, al cumplimiento de lo dispuesto en estos Lineamientos.

III. Comisión de Administración: Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

IV. Comité Académico y Editorial: Órgano Consultivo de carácter honorífico, cuyos miembros son de reconocida experiencia profesional y/o académica y que se constituye conforme al artículo 17 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

V. Criterios y programas de pertinencia académica para el otorgamiento de becas y facilidades: Documento que indica los requisitos que debe reunir el programa académico de algún curso, diplomado o posgrado para someterse a la autorización de la Comisión de Administración, sin requerir de la previa autorización del Comité Académico y Editorial. El mismo documento contiene la lista de los programas académicos de cursos, diplomados y posgrados que se ubican en este supuesto.

VI. Cumplimiento sustituto: Prestación, consentida expresamente, sin menoscabo de libertades fundamentales y con perspectiva de género, de servicios por el tiempo mínimo indispensable en beneficio de la Escuela Judicial, por parte del personal que haya recibido el otorgamiento de alguna beca y terminado su relación laboral mediante renuncia, antes de concluir el plazo indicado en el párrafo primero del numeral 17 de los presentes lineamientos o de la conclusión de los estudios correspondientes.

VII. Curso: Práctica educativa considerada como la unidad básica de planificación, estructuración y realización del trabajo escolar, dirigido a aquellas personas que requieren conocer en un breve periodo las características principales de un tema específico y que puede tener una estructuración de días, semanas o meses.

VIII. Diplomado: Programa de estudios que consta de un conjunto de cursos o módulos, todos relacionados con un tema específico, con el objetivo de formar profesionales especializados en dicho tema.

IX. Escuela Judicial: Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

X. Estudios: Curso, diplomado o posgrado que pretende realizar, realiza o ha realizado el personal beneficiado con el apoyo.

XI. Estructura Orgánica: Esquema de jerarquización y división de las funciones componentes de cada Unidad.

XII. Expediente académico: Contenido histórico, académico y documental de la persona beneficiada, para el control y seguimiento del apoyo a cargo de la Escuela Judicial.

XIII. Facilidades: Beneficios y oportunidades que otorga el Tribunal Electoral a su personal para que asista a los cursos y actividades de capacitación, los cuales pueden consistir indistintamente en el otorgamiento de apoyos para el transporte, viáticos y permisos para ausentarse durante la jornada laboral. Estarán sujetos al ejercicio de racionalidad correspondiente.

XIV. Nivel Salarial: El que corresponde a cada puesto definido en el tabulador de sueldos vigente aprobado por la Comisión de Administración.

XV. Plaza Permanente: Plaza de estructura respaldada por una plantilla de personal autorizada por tiempo indeterminado.

XVI. Posgrado: Opción educativa posterior a la licenciatura, siendo la última fase de la educación formal que comprende los niveles de especialidad, maestría y doctorado, y cuya duración depende del tipo de estudios de que se trate.

XVII. Profesionalización: Es el desarrollo de las capacidades requeridas en el trabajo para llevar a cabo éste con eficiencia y eficacia.

XVIII. Programa Académico de la Escuela Judicial: Conjunto de planes y actividades de capacitación que realizará la Escuela Judicial en un ejercicio fiscal.

XIX. Racionalidad: Es el ejercicio que permite razonar y/o evaluar, de acuerdo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, la aplicación de los recursos públicos destinados al pago de las becas o facilidades materia de los presentes lineamientos.

El estudio de la racionalidad está sujeto a la comprobación de la utilidad y eficacia, para satisfacer las necesidades institucionales a las que esté destinado el otorgamiento de la beca o facilidades.

XX. Reincorporación: Supuesto en que alguna servidora o servidor público del Tribunal Electoral termina su relación laboral con este mediante renuncia y previo a que se tramite la suspensión definitiva del apoyo otorgado, adquiere una nueva relación laboral con el Tribunal Electoral, ya sea en la misma plaza ocupada o en alguna-diferente.

XXI. Seminario: Acto educativo enfocado a propiciar el aprendizaje de un grupo a partir de su propia interacción. Las y los participantes aportan al seminario sus conocimientos y experiencia en distintos temas. La mecánica consiste en el estudio previo e individual de material selecto, para su posterior discusión en sesiones grupales periódicas, coordinadas por una moderadora o un moderador. Algunos seminarios tienen como producto final un documento resultado de las reflexiones del grupo de participantes.

XXII. Servidora Pública o Servidor Público: Personal que cuenta con designación o nombramiento para ocupar un puesto con plaza permanente o eventual en las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas del Tribunal Electoral.

XXIII. Simposio: Reunión de personas expertas en la que se expone y desarrolla un tema en forma completa y detallada, enfocándolo desde diversos ángulos a través de intervenciones individuales, breves, sintéticas y de sucesión continuada. Las y los especialistas exponen durante un tiempo establecido y un participante resume las ideas principales. El auditorio formula preguntas y dudas que las y los especialistas aclaran y responden.

XXIV. Sistema de carrera judicial: Conjunto de reglas y principios que rigen el ingreso y promoción de las personas que se encuentran habilitadas para desempeñar los cargos previstos en las fracciones III, IV, V, VIII y X del artículo 110 de la Ley Orgánica, así como el del

Secretariado de Acuerdos de Sala Regional, categoría equiparable a la descrita en la fracción VI del mismo precepto legal.

XXV. Tesorería: Jefatura de Unidad de Tesorería adscrita a la Dirección General de Recursos Financieros.

XXVI. Transportación: Pasajes nacionales e internacionales que deban cubrirse a efecto de cumplir con el desempeño de los estudios solicitados. Los mismos, estarán sujetos al ejercicio de racionalidad correspondiente.

XXVII. Tribunal Electoral: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

XXVIII. Unidad: Área jurisdiccional y administrativa facultada para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos, tareas y programas institucionales del Tribunal Electoral.

XXIX. Viáticos: Recurso económico que se otorga a las servidoras públicas comisionadas y los servidores públicos comisionados para que sufraguen los gastos necesarios para el cumplimiento de la comisión, los que podrán comprender: a) Alimentación; b) Comunicaciones electrónicas y llamadas telefónicas, c) Transportación local; y d) Estacionamiento.

TÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

3. A fin de promover la capacitación del personal del Tribunal Electoral, se podrán otorgar becas y facilidades para la realización de estudios dentro del país y en el extranjero, siempre y cuando reúnan los requisitos que se establecen en los presentes lineamientos, y la realización de los estudios estén vinculados con las actividades que se realizan en el Tribunal Electoral, tanto del ámbito jurídico como administrativo.

4. El tipo de beca que se otorgará será únicamente de capacitación, en el entendido de que se considera programa de capacitación a todo aquel programa académico que se encuentra vinculado de forma directa con las actividades que el personal realiza en razón de su trabajo actual.

Por lo anterior, toda vez que la actividad central del Tribunal Electoral es la impartición de justicia en materia electoral, se privilegiará el otorgamiento de becas y facilidades al personal que se encuentra habilitado dentro de carrera judicial o aquel que está directamente vinculado con dicha actividad.

Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

5. En todo caso, se cuidará que las becas y facilidades que se aprueben en una sola área no afecten el funcionamiento de la misma y que guarden proporcionalidad con otras áreas del Tribunal.
6. La beca y facilidades se integrarán con la aportación que haga el Tribunal Electoral atendiendo al nivel del personal.
7. La beca y facilidades se brindan a petición del personal. Su otorgamiento no significará un compromiso para el Tribunal Electoral con la persona beneficiaria en términos de ascenso en la estructura organizacional o en el incremento en sus percepciones.
8. Las becas y facilidades serán autorizadas en el presupuesto de egresos y se regularán por los Lineamientos Programáticos – Presupuestales.

Las becas y facilidades podrán abarcar dos o más ejercicios presupuestales, previa autorización de la Comisión de Administración.

9. La capacitación por medio de becas del personal del Tribunal Electoral se realizará preferentemente con institutos, consejos, tribunales o salas electorales, así como con universidades y otras instituciones educativas que tengan convenios de colaboración previamente aprobados por la Escuela Judicial y cuyos programas de estudios estén, preferentemente inscritos en el Programa Nacional de Posgrados del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), dando prioridad a las instituciones públicas.

De igual manera, se privilegiará el otorgamiento de becas para el estudio de los programas incluidos en el **Anexo 3 Criterios y programas de pertinencia académica para el otorgamiento de becas y facilidades**.

La beca cubrirá únicamente los conceptos de inscripciones y colegiaturas incluyendo talleres o cursos de idiomas, siempre y cuando estén integrados al programa de estudios, y no así pagos por examen de admisión, exámenes extraordinarios ni a título de suficiencia o equivalente, cursos propedéuticos e introductorios, seguro de gastos médicos, material didáctico, estacionamiento o cualquier otro concepto que no esté contenido en el programa de estudios.

10. La Escuela Judicial será responsable de crear un expediente académico a cada persona solicitante o beneficiaria de apoyos, en el que se llevará el control y seguimiento de la documentación que se derive con motivo de la solicitud y, en su caso, del otorgamiento.

CAPÍTULO I DE LOS TIPOS DE APOYOS QUE SE PUEDEN OTORGAR Y DE LAS OBLIGACIONES A CUMPLIR

11. El personal podrá solicitar lo siguiente:

a. Beca. - El Tribunal Electoral otorgará la cantidad económica para apoyar la capacitación en el país y, de manera excepcional, en el extranjero, que se solicite con base en el **Anexo 1 Tabla para Beca**. Su aplicación queda sujeta a la disponibilidad presupuestal y tendrá un tope de apoyo de \$100,000.00 anual por cada funcionaria o funcionario solicitante. Dicha cantidad económica se aplicará sobre el monto total de los conceptos de inscripción (incluye talleres o cursos de idiomas, siempre y cuando estén integrados al programa de estudios).

b. Facilidades. - Únicamente cuando se determine que es pertinente y sean autorizadas por la Comisión de Administración, se otorgarán facilidades para sufragar los gastos de viáticos y transportación, en el caso de estudios fuera del lugar de trabajo y por el periodo de duración de los mismos.

Este apoyo se otorgará tomando en consideración los montos que correspondan por nivel, según lo establecido en el Acuerdo General que regula la asignación y comprobación de viáticos para las y los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para posteriormente aplicar los porcentajes establecidos en el **Anexo 2** denominado **Tabla para Facilidades**.

12. Las becas y facilidades podrán ser otorgadas de manera conjunta o separada. En este último caso, deberá contarse con una nueva autorización de la persona titular del área en la que esté adscrita la persona solicitante para el otorgamiento de las facilidades.

13. Se otorgarán becas y facilidades respetando los principios de igualdad de género.

14. Las becas y facilidades se podrán conceder por una segunda ocasión a la misma persona, tres años después de la conclusión de la beca y facilidades anteriores, tomando en cuenta las cargas de trabajo del área a la que esté adscrita y la disponibilidad presupuestal. Dicho periodo se contará a partir del acuerdo de la Comisión de Administración mediante el cual da por recibido el informe final.

15. El otorgamiento de becas y/o facilidades no incluye:

Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

- a. Pago de exámenes de admisión, extraordinarios ni a título de suficiencia o equivalente, cursos propedéuticos o introductorios. Tampoco cubrirá gastos de seguro médico o similar, ni el material didáctico que sea solicitado por la institución académica para la realización de los estudios.
 - b. Pago de cursos de idiomas u otros que no estén integrados al programa de estudios.
 - c. Pago de gastos como estacionamiento en los centros educativos, transporte escolar, cuotas adicionales para el uso de instalaciones deportivas, bibliotecas o similares.
 - d. Pagos anteriores a la fecha de autorización de la beca.
 - e. Tiempo para realizar actividades extraescolares (fuera del programa de estudios). El personal beneficiado tendrá que realizar las gestiones necesarias para cumplir con dichas actividades, sin que esto repercuta en el cumplimiento de sus funciones.
 - f. Pago de viáticos y transportación a familiares y/o acompañantes, o cualesquiera otros adicionales.
 - g. Apoyo para dos tipos de estudios de manera simultánea.
 - h. Pagos de titulación o gastos por concepto de trámite y/o derechos.
- 16.** El personal beneficiado con la beca y facilidades para la realización de sus estudios, conservará todos sus derechos laborales durante el período que abarque el apoyo otorgado recibiendo su salario íntegro, incrementos salariales y demás prestaciones y beneficios, por lo que para efectos administrativos este periodo se considerará como tiempo efectivamente laborado.

El otorgamiento de becas y facilidades no deberá considerarse una remuneración para la o el servidor público.

17. El personal beneficiado establecerá el compromiso formal por escrito de prestar sus servicios en el Tribunal Electoral, durante el equivalente al tiempo de los estudios, sin exceder el lapso de dos años y que se contará a partir de concluidos los mismos.

Adicionalmente, el personal beneficiado deberá colaborar, al término de sus estudios y por el plazo correspondiente a la duración de los mismos en la implementación o tutoría de los cursos o posgrados que imparta la Escuela Judicial, o bien, en la elaboración de por lo menos un

trabajo de investigación para ser divulgado en alguna de las publicaciones del Tribunal Electoral.

De no cumplir con los compromisos señalados en el primer y segundo párrafo de este numeral, la Comisión de Administración determinará la procedencia para que el Tribunal Electoral descuenta del finiquito el monto correspondiente a la proporción de tiempo que la o el servidor público beneficiado no haya compensado, por causas imputables al mismo. En caso de que el finiquito no resulte suficiente para cubrir el monto del adeudo, la o el servidor público pagará el diferencial mediante el inmediato depósito a la cuenta bancaria a nombre del Tribunal Electoral que le sea señalada para tales efectos y, en su caso, se utilizará el pagaré requerido por los numerales 19 y 26 de los presentes Lineamientos.

En el supuesto de que la o el servidor público beneficiado deje de laborar en el Tribunal Electoral y, como consecuencia, deje los estudios truncos, la Comisión de Administración determinará la procedencia para descontar del finiquito el monto correspondiente a la beca y facilidades recibidas por la o el servidor público. En caso de que el finiquito no resulte suficiente para cubrir el monto del adeudo, se procederá en los términos indicados en el párrafo anterior.

Si los estudios quedaran truncos o los servicios al Tribunal Electoral no se prestaran por la totalidad del tiempo establecido en el primer párrafo de este numeral con motivo de la renuncia de la persona beneficiada, ésta podrá solicitar al Comité Académico y Editorial y a la Comisión de Administración que autoricen el cumplimiento sustituto.

Los descuentos previstos en este numeral no serán exigidos cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 19 del presente instrumento o se produzca la reincorporación de la persona beneficiada.

En este último supuesto se reanudará el apoyo otorgado, y para los efectos del párrafo primero de este numeral, se contará el tiempo laborado por la persona beneficiada, previo a la terminación de su relación laboral.

Para la aplicación de los descuentos previstos en este numeral, la Escuela Judicial solicitará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el *“Dictamen de procedencia del cobro de becas y facilidades, otorgadas a servidores públicos del Tribunal Electoral”* y lo remitirá, junto con los documentos correspondientes, a la Comisión de Administración, para que, en su caso, determine lo procedente.

El Tribunal, a través de la Escuela Judicial, procurará establecer con las instituciones educativas que, en los casos en que la persona beneficiada tenga que realizar alguna devolución de la

parte proporcional correspondiente al pago de los estudios no realizados, ésta sea absorbida por la institución, mediante algún descuento durante el ciclo escolar correspondiente o mediante compensación en futuras contrataciones en materia educativa.

18. En los casos de deceso, incapacidad parcial o permanente de la persona beneficiada, o cuando sea relevada de sus funciones por motivos que no le sean imputables, y por tanto no haya compensado la totalidad de tiempo de los servicios a que se refiere el primer párrafo del numeral 17 o queden trancos los estudios, no tendrá responsabilidad alguna de pagar el monto proporcional de la beca otorgada.

Tampoco tendrá responsabilidad alguna en caso de reincorporación al Tribunal Electoral.

Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor, distintos a los indicados en los párrafos anteriores, la Comisión de Administración deberá analizarlos y determinar si procede o no la responsabilidad de pagar el monto proporcional.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS A CUBRIR

19. El personal que requiera una beca y facilidades, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a.** Contar con plaza permanente en la estructura orgánica.
- b.** Tener por lo menos cinco años de antigüedad continua en el Tribunal Electoral, lo cual acreditará con la constancia que emita la Dirección General de Recursos Humanos. El Comité Académico y Editorial y la Comisión de Administración tomarán en cuenta los años de servicio prestados al Tribunal Electoral para el otorgamiento de apoyos.
- c.** No haber sido sancionado por responsabilidad administrativa grave en su contra, lo cual acreditará con la constancia que emita la Contraloría Interna del Tribunal Electoral.
- d.** Manifestar por escrito que tiene conocimiento de las condiciones de la beca y facilidades que se pueden otorgar, expresadas en los presentes lineamientos.
- e.** Presentar un informe de los asuntos pendientes de resolución y trámite a su cargo; dicho informe deberá ser avalado por el Titular de la Unidad.

Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

- f. El personal que labore en el área jurisdiccional deberá acreditar mediante la presentación de constancias, diplomas o grados, el haber realizado al menos uno de los cursos o posgrados impartidos por la Escuela Judicial.
 - g. Manifiestar por escrito que se compromete a concluir los estudios o, de lo contrario, autoriza a que se le efectúen los descuentos previstos en el numeral 17.
 - h. Suscribir a nombre del Tribunal Electoral un pagaré que garantice la recuperación del total respectivo del apoyo de beca, mismo que podrá utilizarse en los casos previstos en el numeral 17.
 - i. Acreditar el conocimiento de un idioma en caso de que la institución educativa requiera el mismo.
 - j. Manifiestar por escrito que se compromete a aportar al Tribunal Electoral trabajo adicional al que por su cargo tiene asignado, ya sea mediante tutorías o investigaciones, en los términos señalados en el segundo párrafo del numeral 17.
 - k. Presentar al menos dos cotizaciones de la facilidad que pretenda se le otorgue, tomando en consideración el ejercicio de racionalidad del gasto.
 - l. En caso de que los estudios a cursar sean impartidos por dos o más instituciones educativas, se deberá aportar la plantilla docente de la institución pretendida, así como el programa académico completo. Adicionalmente, deberán señalarse los costos establecidos por cada institución educativa para cursar los estudios y exponer los motivos por los que se estima conveniente o necesario elegir a una institución académica en particular.
 - m. La persona solicitante no deberá estar incluida en la lista de personas admitidas para cursar alguno de los posgrados impartidos por la Escuela Judicial, ni encontrarse cursando alguno de manera simultánea a los estudios correspondientes a la beca solicitada.
 - n. En caso de contar con ella deberá presentarse la carta de admisión al programa de estudios emitida por la institución educativa respectiva.
- 20.** La persona que cumpla con los anteriores requisitos, podrá solicitar apoyo para los siguientes estudios:

Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

- a. Posgrados.
- b. Diplomados, cursos o programas de capacitación con valor curricular.

No podrán solicitarse becas para posgrados, diplomados, cursos o programas de capacitación con el mismo contenido que los ofrecidos por la Escuela Judicial.

21. Para el caso de posgrados, el respectivo programa académico deberá estar preferentemente integrado en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACYT o incluido en el **Anexo 3 Criterios y programas de pertinencia académica para el otorgamiento de becas y facilidades.**

El Comité Académico y Editorial podrá autorizar becas para cursar estudios cuyos programas académicos no estén integrados en el programa antes mencionado ni tampoco en el **Anexo 3**, siempre que al menos sea reconocido por alguno de los siguientes organismos evaluadores:

ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

FIMPES: Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior.

CIEES: Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.

COPAES: Consejo para la Acreditación de la Educación Superior.

CONFEDE: Consejo Nacional para la Acreditación de la Educación Superior en Derecho.

CONAED: Consejo para la Acreditación de la Enseñanza en Derecho.

22. Invariablemente, la persona solicitante deberá considerar como primera opción la oferta educativa de instituciones públicas nacionales y los programas incluidos en el **Anexo 3 Criterios y programas de pertinencia académica para el otorgamiento de becas y facilidades.**

El Comité Académico y Editorial y la Comisión de Administración tomarán en consideración preferentemente estas opciones para el otorgamiento de becas.

23. En los casos en que se pretenda cursar un posgrado en el extranjero, la persona solicitante deberá elaborar un documento en el que acredite que el programa al que pretende ingresar no se ofrece en alguna institución pública o privada del país y cubre los estándares de pertinencia y calidad considerados para formar parte del Programa Nacional de Posgrados de Calidad del

CONACYT. En estos casos, el Comité Académico y Editorial dará preferencia a propuestas que cubran dichos parámetros e involucren a instituciones académicas del extranjero con las que el Tribunal Electoral tenga convenios de colaboración.

24. En todo caso que se solicite alguna beca, la persona solicitante deberá elaborar una carta descriptiva de los estudios en cuestión, en la que se señalen los siguientes aspectos:

- a. Misión y visión de la institución educativa que imparte el curso;
- b. Experiencia institucional en el terreno de la investigación, la docencia y la capacitación;
- c. Requisitos de admisión al curso;
- d. Plantilla docente del curso en cuestión;
- e. Contenidos del programa académico;
- f. Formas, métodos y periodicidad de la evaluación;
- g. Duración del programa o curso;
- h. Costo total de los estudios, forma de pago y justificación del mismo, y
- i. Perfil del egresado, más aquellos otros que la o el propio servidor público considere relevantes.
- j. Indicar si cuenta con la carta de admisión al programa de estudios emitida por la institución educativa respectiva.

Esta carta descriptiva deberá presentarse junto con la demás documentación indicada por el numeral 26 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO III DE LA SOLICITUD

25. Las solicitudes de beca deberán presentarse durante los plazos establecidos en las convocatorias emitidas por la Escuela, considerando los tiempos de revisión, dictamen y autorización del Comité Académico y Editorial, así como de la Comisión de Administración.

La persona solicitante deberá requerir el visto bueno de la persona titular de la Unidad respecto a su petición para el otorgamiento de beca y facilidades, quien, a su vez, buscará la aprobación del mando superior, conforme a la siguiente tabla:

Tabla 1. SOLICITUD DE BECA Y FACILIDADES		
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	Vo. Bo. De la o el Titular de la Unidad Jurisdiccional o Administrativa	APROBACIÓN del Mando Superior
Ponencias de Sala Superior o Regional	Titular de Ponencia Sala Superior / Sala Regional	Titular de Ponencia Sala Superior/ Sala Regional
Secretaría General de Acuerdos / Escuela Judicial Electoral / Contraloría Interna / Coordinación Técnica Administrativa / Áreas de presidencia	Titular de la Unidad Jurisdiccional o Administrativa	Titular de la Presidencia del Tribunal Electoral
Áreas de Secretaría Administrativa	Titular de la Unidad Administrativa	Titular de la Secretaría Administrativa

26. Quien ocupe la titularidad de la Unidad a la que esté adscrita la persona que solicita la beca remitirá a la Escuela Judicial la solicitud debidamente integrada con la siguiente documentación:

- a. Oficio dirigido a la persona titular de la Escuela Judicial, suscrito por quien ocupe la titularidad de la Unidad, avalando la propuesta de programa académico e institución educativa seleccionados, así como la pertinencia y utilidad de los estudios para el área de adscripción en que labora la persona solicitante.
- b. Programa de estudios de la institución académica, que señale el calendario de las actividades y estudios a desarrollar, así como los mecanismos de evaluación. En caso de que los estudios a cursar sean impartidos por dos o más instituciones académicas, se deberá aportar la documentación indicada en el numeral 19 inciso I, de los presentes lineamientos.
- c. Carta de exposición de motivos elaborada por la persona solicitante en la que:
 1. Se destaque el beneficio que los estudios producirán en las funciones que realiza;

Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

2. Se resalten los beneficios que obtendrá el Tribunal Electoral en caso de autorizar el otorgamiento de la beca solicitada;
 3. Se justifique la elección de los estudios y de la institución educativa que los imparte, particularmente, si es privada, señalando los programas y universidades del padrón de CONACYT que consideró la persona solicitante, así como también, indicar si el programa académico de los estudios está contenido en el **Anexo 3 Criterios y programas de pertinencia académica para el otorgamiento de becas y facilidades**; y
 4. Se indique el costo total de los estudios, forma de pago y se justifique el mismo.
- d. En caso de que los estudios se realicen en el extranjero o en un lugar distinto a donde se ubica el sitio de trabajo de la persona solicitante, ésta deberá indicar de manera pormenorizada el calendario de los días de salida y arribo, debiendo coincidir con el programa de estudios.
 - e. Cuando se trate de posgrados en el extranjero, se deberá presentar el documento que demuestre que el programa cumple con los estándares de pertinencia y calidad que exige el CONACYT para incorporar estudios a su Programa Nacional de Posgrados de Calidad.
 - f. Carta descriptiva de los estudios, elaborada por la persona solicitante, conforme al numeral 24 de los presentes Lineamientos.
 - g. En su caso, la carta de admisión al programa de estudios emitida por la institución educativa respectiva, o bien, documentos que acrediten que se encuentra iniciado el trámite de inscripción o que existe disponibilidad para ésta.
 - h. Constancia de antigüedad y no sanción administrativa, escrito de conocimiento e informe de asuntos pendientes, conforme al numeral 19 de estos lineamientos.
 - i. Carta donde conste que la persona solicitante se compromete a concluir los estudios o de lo contrario que autoriza a que se le efectúen los descuentos procedentes.
 - j. Constancia emitida por alguna institución educativa, centro de enseñanza facultado o empresa dedicada a prestar servicios de evaluación educativa que acredite el conocimiento del idioma, en caso de que la institución educativa lo requiera.

Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

- k.** Pagaré a nombre del Tribunal Electoral, suscrito por la persona solicitante que garantice la recuperación del apoyo otorgado en caso de actualizarse los supuestos previstos en los numerales 17 o 48 de los presentes Lineamientos.
- l.** Carta donde conste que la persona solicitante se compromete a colaborar, al término de sus estudios y por el plazo correspondiente a la duración de los mismos, sin exceder de dos años, en la implementación o tutoría de los cursos o posgrados que imparta la Escuela Judicial, o bien, en la elaboración de por lo menos un trabajo de investigación, según lo previsto en el párrafo segundo del numeral 17.
- m.** Síntesis curricular.
- n.** Tratándose de estudios de posgrado cursados en el país, la persona solicitante deberá indicar la fecha límite para la recepción del grado académico, título o certificado final que corresponda. Dicha fecha debe guardar proporción a la duración total de los estudios.
- o.** Tratándose de estudios de posgrado cursados en el extranjero, la persona solicitante deberá indicar la fecha límite para la recepción del título, grado y/o certificado final que corresponda. Dicha fecha debe guardar proporción a la duración total de los estudios.
- p.** Presentar al menos dos cotizaciones de la facilidad pretendida en términos del numeral 19, inciso k), de los presentes lineamientos.
- q.** En el caso en que los estudios a cursar sean impartidos por dos o más instituciones académicas, se deberá aportar la plantilla docente de la institución pretendida, así como el programa académico completo.

Adicionalmente, deberán precisarse los respectivos costos de los estudios, forma de pago y los motivos por los que se estima conveniente o necesario elegir a una institución académica en particular, conforme a lo referido en el numeral 19, inciso l.

27. En caso de que la persona beneficiada no presente en tiempo los comprobantes indicados en los incisos n y o del numeral anterior, deberá restituir al Tribunal Electoral la totalidad de la beca y facilidades otorgadas incluyendo, en su caso, viáticos y transportación. Esto durante el mismo ejercicio fiscal en que finalizó dichos estudios, mediante descuento vía nómina. Adicionalmente, la persona beneficiada perderá el derecho de volver a solicitar algún beneficio.

Si la persona beneficiada deja de laborar en el Tribunal Electoral antes de pagar el monto del adeudo, se descontará del finiquito el monto correspondiente y en caso de que este no sea

suficiente, se procederá en los términos señalados en el párrafo cuarto del numeral 17 de los presentes Lineamientos.

Para los efectos señalados en los dos párrafos anteriores, la Escuela Judicial solicitará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el “*Dictamen de procedencia del cobro de becas y facilidades, otorgadas a servidores públicos del Tribunal Electoral*” y lo remitirá, junto con los documentos correspondientes, a la Comisión de Administración.

CAPÍTULO IV DEL OTORGAMIENTO

28. La solicitud de beca y facilidades debidamente requisitada, deberá presentarse a la persona titular de la Escuela Judicial, quien la revisará y validará que se cumplan los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, así como en las Convocatorias que al efecto se emitan.

Posteriormente, la Escuela Judicial conjuntará las solicitudes que se hayan presentado dentro del plazo indicado por las Convocatorias, revisará la disponibilidad de recursos que le hayan sido autorizados para tal efecto y solicitará la suficiencia presupuestaria a la Dirección General de Recursos Financieros.

En caso de contar con la disponibilidad presupuestal, la Escuela Judicial elaborará las propuestas de dictámenes y las presentará al Comité Académico y Editorial, junto con las solicitudes recibidas, en su siguiente sesión ordinaria.

Tratándose de los programas que cumplan con los requisitos establecidos en el **Anexo 3 Criterios y programas de pertinencia académica para el otorgamiento de becas y facilidades**, las propuestas de dictámenes se presentarán ante la Comisión de Administración sin requerir el pronunciamiento del Comité Académico y Editorial.

En caso de no contar con disponibilidad presupuestal, la Escuela Judicial lo informará a las personas solicitantes y elaborará una lista de espera que será atendida conforme al orden en que se hayan recibido las solicitudes, una vez que se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente.

29. El Comité Académico y Editorial evaluará las propuestas de dictamen que presente la Escuela Judicial y se pronunciará sobre su procedencia en función de las preferencias de oferta educativa y de la documentación presentada por las o los servidores públicos solicitantes, conforme a los numerales 24 y 26 de los presentes Lineamientos.

En igualdad de condiciones se otorgará preferencia a las solicitudes para el otorgamiento de becas y facilidades relacionadas con estudios de Derecho.

En caso de dictaminarse positivamente por el Comité Académico y Editorial, la propuesta de dictamen y la solicitud se presentarán para su resolución definitiva a la Comisión de Administración.

CAPÍTULO V DE LA NOTIFICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LA BECA Y FACILIDADES

30. Una vez autorizado mediante acuerdo el otorgamiento de alguna beca o facilidad, la Comisión de Administración lo notificará a la persona titular de la Escuela Judicial, para que lo comunique a la persona titular de la unidad correspondiente y a la persona beneficiada.

31. La Escuela Judicial deberá informar por escrito a la Dirección General de Recursos Financieros los montos autorizados, adjuntando la documentación justificativa y de autorización por parte de la Comisión de Administración, así como el programa de estudios, calendario de pagos y presupuesto.

Asimismo, turnará copia del trámite correspondiente a la Dirección General de Recursos Humanos para el registro de las incidencias y licencia correspondiente, de conformidad con la normativa autorizada.

32. La Dirección General de Recursos Financieros, a través de la Tesorería procederá a expedir los cheques correspondientes, a favor de la persona beneficiada, para realizar el pago conforme al calendario presentado. .

33. El pago de beca y las facilidades surtirán efecto a partir de la fecha de autorización emitida por la Comisión de Administración.

CAPÍTULO VI DEL PAGO Y LA COMPROBACIÓN

34. Una vez autorizada la beca por la Comisión de Administración y para cumplimentar lo indicado por el numeral 32, la Escuela Judicial solicitará mensualmente a la Dirección General de Recursos Financieros, la expedición de los cheques correspondientes, a favor de la persona beneficiada con el apoyo, a fin de que ésta realice el pago de sus estudios.

35. Luego de efectuado el pago, la persona beneficiada solicitará a la institución educativa la expedición del recibo con todos los requisitos fiscales a nombre del Tribunal Electoral, de conformidad con el Acuerdo General que regula la asignación y comprobación de viáticos, para las y los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dicho recibo deberá ser remitido a la Escuela Judicial y a la Dirección General de Recursos Financieros para efectos de comprobación.

36. En el caso de que se aprueben facilidades, la persona beneficiada, a través de la persona titular de la Unidad, deberá solicitar a la Dirección General de Recursos Financieros los viáticos correspondientes a su área de adscripción, Para tal efecto, adjuntará copia del oficio recibido por parte de la Escuela Judicial, informando el otorgamiento de las facilidades por la Comisión de Administración.

37. Será responsabilidad de la persona beneficiada realizar la comprobación de los viáticos ante la Dirección General de Recursos Financieros de conformidad con lo establecido en el Acuerdo General que regula la asignación y comprobación de viáticos, para las y los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

38. Invariablemente, la beca y facilidades están sujetos a comprobación, es decir, debe quedar una constancia fehaciente de que los recursos asignados efectivamente se erogaron por este concepto.

CAPÍTULO VII DE LA RENOVACIÓN ANUAL DE LA BECA Y FACILIDADES

39. Durante el transcurso de los estudios, la persona beneficiada deberá presentar a más tardar en la segunda semana del mes de noviembre de cada año, la documentación comprobatoria que acredite los siguientes requisitos:

- a.** Contar con plaza permanente en la estructura orgánica;
- b.** Mantener un promedio de calificación mínimo de ocho o su equivalente, conforme al programa escolar;
- c.** Haber asistido como mínimo al ochenta por ciento de las clases de cada una de las asignaturas cursadas, en caso de que los estudios se impartan bajo modalidad escolarizada o modalidad mixta;

Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

- d. Estar al corriente en el despacho de sus asuntos/actividades asignados. Para tal efecto, la persona titular de la Unidad respectiva, deberá informar trimestralmente al Comité Académico y Editorial, cuál es el desempeño laboral de la persona beneficiada y si está o no al corriente en los asuntos asignados; y
 - e. No haber sido sancionada o sancionado, o suspendida o suspendido administrativamente por alguna instancia competente para ello.
- 40.** Para efectos de comprobar el requisito del inciso b, del numeral anterior, la persona beneficiada deberá entregar original y copia de la boleta o certificado de estudios a la Escuela Judicial, la cual cotejará el documento presentado y posteriormente, devolverá el original a la o el servidor público y archivará las copias en su respectivo expediente académico para control y seguimiento.
- 41.** Previo pronunciamiento del Comité Académico y Editorial, la Comisión de Administración podrá renovar anualmente las becas y facilidades.
- 42.** En el plazo señalado en el primer párrafo del numeral 39, la persona beneficiada deberá entregar a la Escuela Judicial, la actualización de los montos a pagar por concepto de beca.

CAPÍTULO VIII DE LA SUSPENSIÓN DE LA BECA Y FACILIDADES

- 43.** La Escuela Judicial solicitará a la Dirección General de Recursos Financieros la suspensión provisional de pagos, en tanto el Comité Académico y Editorial emite opinión y, posteriormente, la Comisión de Administración determinará, en su caso, la suspensión definitiva de las becas y facilidades otorgadas, cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:
- a. Las disponibilidades presupuestales del Tribunal Electoral ya no sean suficientes o se reduzcan las asignaciones presupuestales en la partida específica del gasto por las autoridades competentes.
 - b. No se presenten en los plazos establecidos, los comprobantes de pago o calificaciones.
 - c. El promedio de las calificaciones sea menor a 8 en una escala de 1 a 10, o su equivalente.
 - d. La persona beneficiada ya no labore en la Institución y no se produzca su reincorporación.

En caso que la suspensión definitiva se haya determinado por los supuestos previstos en los incisos b y c de este numeral, la persona beneficiada podrá firmar una carta compromiso de no reincidencia y junto con los comprobantes que correspondan, deberá presentarlo a la persona titular de la Escuela Judicial, quien, a su vez, presentará esta documentación al Comité Académico y Editorial para su opinión sobre la reanudación de la beca y, posteriormente, a la Comisión de Administración para su autorización definitiva.

Tratándose de programas contenidos en el **Anexo 3 Criterios y programas de pertinencia académica para el otorgamiento de becas y facilidades**, la suspensión provisional y la suspensión definitiva, así como la reanudación de la beca y facilidades otorgadas, podrán determinarse por la Comisión de Administración sin requerir la previa opinión del Comité Académico y Editorial.

44. En caso de que ocurra la reincorporación de la persona beneficiada, la suspensión provisional quedará sin efectos y se reanudará el pago de la beca y facilidades otorgadas.

45. La persona beneficiada podrá solicitar la suspensión de la beca y facilidades, derivado de las cargas de trabajo o necesidades propias del área de adscripción mediante oficio validado por la persona titular de la Unidad, siempre y cuando la institución educativa en que curse sus estudios lo permita.

CAPÍTULO IX DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA Y FACILIDADES

46. El Comité Académico y Editorial emitirá opinión y, posteriormente, la Comisión de Administración determinará en su caso, la cancelación de la beca y facilidades, cuando:

- a.** La persona titular de la Unidad respectiva informe que existe una disminución en el desempeño laboral de la persona beneficiada o que ésta no se encuentra al corriente en el despacho de los asuntos o actividades asignados.
- b.** La persona beneficiada sea sancionada administrativamente por alguna conducta grave;
- c.** Se presenten comprobantes de pago, boletas o certificados de estudios, así como constancias (diploma, certificado, grado, según la naturaleza de los estudios), que sean falsos o estén alterados. De presentarse el caso, la Escuela Judicial notificará a la Contraloría Interna para que proceda conforme a la normativa aplicable;

- d. Se reincida en la obtención de un promedio menor a 8 en una escala de 1 a 10, o su equivalente. O bien, se reincida en la falta de presentación de los comprobantes de pago o calificaciones en los plazos establecidos.
- e. Por petición de la persona titular de una ponencia, o bien, la persona titular de alguna Unidad administrativa, en razón de incumplimiento de los asuntos/actividades asignados a la persona beneficiada y/o faltas administrativas que determinen la Sala Superior o quien la presida, la Comisión de Administración y/o la Contraloría Interna.

En caso de incurrir en los incisos b, c, d y e de este numeral, la persona beneficiada perderá el derecho de solicitar nuevamente becas y facilidades.

CAPÍTULO X DE LA DEVOLUCIÓN DE LA BECA Y FACILIDADES

47. La suspensión definitiva o cancelación de la beca y facilidades se documentará en el expediente académico de la persona beneficiada, refiriendo las causas que la motivaron y que, en su caso, implicaron la pérdida del derecho a volver a solicitar este beneficio.

48. En caso de que la persona beneficiada no concluya los estudios para los cuales se otorgaron la beca y facilidades por determinarse la suspensión definitiva o cancelación en términos de los presentes Lineamientos, deberá restituir al Tribunal Electoral la totalidad de la beca y facilidades otorgadas, incluyendo en su caso, viáticos y transportación.

Para este fin, los descuentos vía nómina, distribuidos en un año calendario de pagos, comenzarán en el mismo ejercicio fiscal en que se determine la suspensión definitiva o cancelación de la beca y facilidades.

Si la persona beneficiada deja de laborar en el Tribunal Electoral antes de pagar el monto del adeudo, se descontará del finiquito el monto correspondiente y en caso de que este no sea suficiente, se procederá en los términos señalados en el párrafo cuarto del artículo 17 de los presentes Lineamientos.

Para los efectos señalados en este numeral, la Escuela Judicial solicitará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el *“Dictamen de procedencia del cobro de becas y/o facilidades, otorgadas a servidores públicos del Tribunal Electoral”* y lo remitirá, junto con los documentos correspondientes, a la Comisión de Administración.

49. El cumplimiento sustituto podrá solicitarse por la persona beneficiada en los supuestos previstos por el quinto párrafo del numeral 17 de los presentes Lineamientos y consistirá en la prestación de servicios en beneficio de la Escuela Judicial, fungiendo como asesora o asesor en línea para los cursos o posgrados en modalidad no escolarizada que imparta la misma Escuela, por el periodo equivalente al que se haya recibido el apoyo financiero, sin exceder de 24 meses.

50. El procedimiento para determinar la procedencia del cumplimiento sustituto será el siguiente:

- a. La persona beneficiada deberá presentar ante la persona titular de la Escuela Judicial y en el plazo máximo de 15 días hábiles posteriores al día en que surta efectos su renuncia, un escrito en el que indique:
 1. Los estudios para los que se otorgó la beca y facilidad, así como la duración total de los mismos, el periodo efectivamente cursado y el número de horas efectivas de actividades de aprendizaje realizadas durante una semana, según el calendario de actividades o estudios a desarrollar.
 2. Las calificaciones obtenidas durante el periodo cursado. En de caso que no se haya obtenido ninguna calificación, deberá indicarse expresamente esta situación.
 3. Los motivos por los que solicita reembolsar el apoyo recibido mediante el cumplimiento sustituto.
 4. El compromiso de prestar sus servicios en beneficio de la Escuela Judicial durante el periodo que se determine conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.
 5. Las plazas que ocupó y las actividades que realizó durante el periodo que laboró para el Tribunal Electoral.

Adicionalmente, el escrito presentado deberá acompañarse de la siguiente documentación original:

- I. El calendario de actividades y/o estudios correspondientes.
- II. En su caso, la boleta, certificado de estudios o documento emitido por la institución educativa en que consten las calificaciones obtenidas durante el periodo cursado, y

III. Comprobantes de pago emitidos por la institución educativa.

Luego de cotejar la documentación presentada, la Escuela Judicial devolverá los documentos originales a la persona solicitante.

- b. La Escuela Judicial revisará la documentación presentada y, de estimarlo procedente, elaborará una propuesta para que la persona beneficiada se desempeñe como asesora o asesor en línea de alguno de los cursos o posgrados impartidos en modalidad no escolarizada, durante el tiempo equivalente a los estudios cursados con el otorgamiento de apoyo por el Tribunal Electoral, sin exceder el plazo establecido en el numeral anterior.
- c. La Escuela Judicial presentará la propuesta y la documentación señalada en los anteriores incisos al Comité Académico y Editorial para que emita su opinión sobre la autorización del cumplimiento.

En caso de que el Comité Académico y Editorial emita una opinión favorable, la propuesta y la documentación se presentarán a la Comisión de Administración para que resuelva sobre la autorización definitiva del cumplimiento sustituto.

En caso de que el Comité Académico y Editorial emita una opinión negativa o la Comisión de Administración rechace la autorización, se efectuarán los descuentos correspondientes en términos del numeral 17 de los presentes Lineamientos.

- d. Si la Comisión de Administración autoriza el cumplimiento sustituto, la Escuela Judicial lo notificará a la persona autorizada, indicando la necesidad de que suscriba una carta en la cual se comprometa a prestar sus servicios a la Escuela Judicial durante el periodo establecido o, de lo contrario, autoriza a que se le efectúen los descuentos procedentes conforme a lo indicado por el numeral 17 de los presentes Lineamientos.

Luego de suscribirse esta carta, la Escuela Judicial lo informará a la Comisión de Administración mediante oficio dirigido a quien funja como su Secretaria o Secretario.

- e. Una vez que la persona autorizada haya cumplido con sus servicios, la Escuela Judicial lo informará al Comité Académico y Editorial y a la Comisión de Administración.

CAPÍTULO XI
DE LA CONCLUSIÓN DE LA BECA Y FACILIDADES

51. En un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la conclusión de los estudios solicitados, la persona beneficiada deberá presentar al Comité Académico y Editorial, por

Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

conducto de la persona titular de la Escuela Judicial, un informe general sobre las actividades realizadas en el programa académico o curso desarrollado, enfatizando los beneficios obtenidos para el desempeño de sus funciones en el Tribunal Electoral.

Asimismo, la persona beneficiada deberá entregar a la Escuela Judicial los documentos que comprueben la acreditación de los estudios, en original y copia.

En caso de que el trámite para la obtención de los documentos exceda el plazo de 45 días naturales, la persona beneficiada deberá presentar un escrito a la persona titular de la Escuela Judicial, informando este hecho y anexar una copia del documento que acredite el inicio del trámite ante la institución educativa y/o autoridad correspondiente.

52. La Escuela Judicial deberá presentar el informe de actividades y las constancias al Comité Académico y Editorial para que éste se pronuncie sobre el aprovechamiento de la beca y facilidades. Posteriormente dicho informe deberá presentarse a la Comisión de Administración.

53. Las circunstancias no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por la Comisión de Administración del Tribunal Electoral, a instancia de la Escuela Judicial.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se abrogan los Lineamientos para otorgar becas y/o facilidades a los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, cuyas modificaciones y adiciones fueron aprobadas mediante acuerdo 133/S5(27-V-2014).

Tercero. Las becas y facilidades solicitadas u otorgadas con anterioridad a la entrada en vigencia de las presentes modificaciones, se regularán con fundamento en las disposiciones vigentes a la fecha de la solicitud, salvo en lo que pueda beneficiar a las personas solicitantes.

Cuarto. Para su mayor difusión, publíquese en las páginas de Intranet e Internet del Tribunal Electoral y en el Diario Oficial de la Federación.

ANEXOS

ANEXO 1. TABLA PARA BECA		
Nivel salarial	INSCRIPCIÓN Y COLEGIATURA	
	TEPJF	SERVIDOR PÚBLICO
1 a 3	65%	35%
4 a 12	70%	30%
13 a 24	75%	25%
25 a 32	80%	20%

ANEXO 2. TABLA PARA FACILIDADES		
Nivel salarial	VIÁTICOS Y TRANSPORTACIÓN	
	TEPJF	SERVIDOR PÚBLICO
1 a 3	65%	35%
4 a 12	70%	30%
13 a 24	75%	25%
25 a 32	80%	20%

ANEXO 3. CRITERIOS Y PROGRAMAS DE PERTINENCIA ACADÉMICA PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS Y/O FACILIDADES EN EL TRIBUNAL ELECTORAL.

A. Antecedentes

1. El 23 de marzo de 2017, su 3ª Sesión Ordinaria, el Comité Académico y Editorial¹ del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación², dictó el Acuerdo ACU:09-03-17, por el cual instruyó al entonces Centro de Capacitación Judicial Electoral, hoy Escuela Judicial Electoral³, elaborar un listado de programas académicos nacionales e internacionales de excelencia.
2. El 27 de abril de 2017, en su 4ª Sesión Ordinaria, el mismo Comité aprobó el acuerdo ACU:02-04-17, por el que instruyó presentar los criterios de pertinencia académica a fin de integrar un catálogo de programas de posgrado que serán objeto del otorgamiento de becas y/o facilidades en el Tribunal Electoral, de manera preferente.
3. El 25 de mayo de 2017, en su 5ª Sesión Ordinaria, el Comité aprobó el acuerdo ACU:07-05-17, por el que aprobó los “*Criterios y programas de pertenencia académica para el otorgamiento de becas y/o facilidades*”, presentados por la Escuela, el cual contiene los programas académicos específicos referidos en el numeral anterior.

Este catálogo no es taxativo, en el sentido de excluir de manera previa el apoyo a las y los servidores del Tribunal Electoral para cursar otros posgrados, sino que tiene la finalidad de que su personal cuente con una lista de programas de posgrado pre-aprobada por el Comité a fin de agilizar los trámites administrativos de las solicitudes correspondientes. Consecuentemente, posee un carácter enunciativo más no limitativo, pudiéndose ampliar con programas que cubran los criterios aprobados por el mismo órgano colegiado.

B. Criterios de pertinencia académica

A continuación, se presentan los criterios de pertinencia académica de los posgrados que pueden ser objeto de las becas y/o facilidades que el Tribunal Electoral otorga a sus servidores públicos. Los mismos, toman en cuenta el contenido sustantivo del posgrado, pero también, otras condiciones –como la duración de estudios y posibilidades de movilidad cotidiana- que deben ser consideradas para incentivar la eficacia terminal de los estudios por parte del alumnado.

¹ En adelante: “Comité”.

² En adelante: “Tribunal Electoral”.

³ Denominación utilizada conforme al “*Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación*”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2018.



Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Criterio	Descripción
Compatibilidad institucional	Los programas deben poseer un contenido temático vinculado con la labor del Tribunal Electoral tales como derecho constitucional, derecho electoral, derecho público en general y ciencias sociales.
Compatibilidad temporal	Para el caso de posgrados en México, se debe privilegiar aquellos que no exigen, de acuerdo con su normativa interna, dedicación exclusiva (tiempo completo), sino que se debe optar por aquellos que permiten al servidor público aplicar y complementar los conocimientos adquiridos con la experiencia del ejercicio profesional.
Duración de la beca para estudios de posgrado	Para el otorgamiento de becas debe tenerse en cuenta la duración de los estudios en los términos siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Especialidad: Hasta año y medio.• Maestría: hasta dos años.• Doctorado: hasta tres años.
Calidad	Deben preferirse los programas inscritos en programas nacionales de posgrados o reconocidos por alguno de los siguientes organismos evaluadores: ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. FIMPES: Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior. CIEES: Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior. COPAES: Consejo para la Acreditación de la Educación Superior. CONFED: Consejo Nacional para la Acreditación de la Educación Superior en Derecho. CONAED: Consejo para la Acreditación de la Enseñanza en Derecho.

Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Por lo anterior, y en cumplimiento de los acuerdos dictados por el Comité, se presenta la lista de programas académicos de pertinencia académica, nacionales e internacionales, de acuerdo con los criterios antes mencionados.

C. Programas de pertinencia académica.

	Estudio de posgrado	Universidad, Institución o Centro de Enseñanza	Duración de los estudios	Programa Académico
INTERNACIONALES	Máster Universitario en Democracia y Buen Gobierno	Universidad de Salamanca	1 año	http://www.usal.es/node/57919/plan_estudios
	Máster Universitario en Estudios Interdisciplinarios de Género	Universidad de Salamanca	1 año	http://www.usal.es/node/57889/plan_estudios
	Máster Universitario en Protección Jurídica de las Personas y los Grupos Vulnerables	Universidad de Oviedo	1 año	http://www.uniovi.es/estudios/masteres/masteres/-/asset_publisher/d0m7JOOPYmol/content/master-universitario-en-proteccion-juridica-de-las-personas-y-los-grupos-vulnerables?p_p_auth=HFg88SUz&redirect=%2Festudios%2Fmasteres
	Master en Derecho Internacional	Universidad Complutense de Madrid	60 créditos, considerando un periodo de cursos lectivos de 9 meses	http://derecho.ucm.es/estudios/master-derechointernacional
	Curso de Especialización sobre Valoración Racional de la Prueba	Universitat de Girona	110 horas	El programa no se encuentra disponible en línea
	Máster en Derechos Humanos, con Perspectiva de género y Paridad político electoral	Universidad de Castilla La Mancha	80 créditos	El programa no se encuentra disponible en línea
	Especialidad en Justicia Constitucional, Interpretación y Aplicación de la Constitución	Universidad de Castilla La Mancha	9 semanas	Impartido a personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación como Masterclass, del 6 de septiembre al 30 de noviembre de 2019 https://www.te.gob.mx/master_class/
CIUDAD	Maestría en Derecho Procesal Constitucional	Universidad Panamericana	2 años	http://www.up.edu.mx/es/posgrado/mex/maestria-en-derecho-procesal-constitucional



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

	Maestría en Derecho Constitucional y Derechos Humanos	Universidad Panamericana	2 años	http://www.up.edu.mx/es/posgrado/mex/maestria-en-derecho-constitucional-y-derechos-humanos
	Maestría en Administración Pública	Universidad Anáhuac	18 meses	http://www.nxtbook.com/ml/UNIVERSIDADANAHUAC/MaestriayEspecialidadenAdministracionPublica/index.php#/10
	Doctorado en Administración Pública	Universidad Anáhuac	18 meses	http://www.nxtbook.com/ml/UNIVERSIDADANAHUAC/DoctoradoenAdministracionPublica/index.php#/2
	Maestría en derechos humanos y garantías	ITAM	2 semestres y un verano	http://daedcs.itam.mx/sites/default/files/posgrados/folletos/m_derecho.pdf
	Maestría en Derechos Humanos	IBERO	4 semestres	http://ibero.mx/posgrados/maestr-en-derechos-humanos
	Maestría en Políticas Públicas y Género	FLACSO México	2 años	http://www.flacso.edu.mx/posgrados/programas_distancia/mppyg
	Maestría en Gobierno y Asuntos Públicos	FLACSO México	2 años	http://www.flacso.edu.mx/posgrados/programas_pre_senciales/mgap
	Maestría en Derechos Humanos y Democracia	FLACSO México	2 años	http://www.flacso.edu.mx/posgrados/programas_distancia/mdhyd
	Maestría en Estudios Políticos y Sociales	UNAM	2 años	http://www.politicas.posgrado.unam.mx/index.php/maestria-estudios-politicos-y-sociales-plan-de-estudio
	Maestría en Derecho	UNAM	2 años	http://derecho.posgrado.unam.mx/site_cpd/public/nuestrapos
	Maestría en Derecho	UAM	4 trimestres	http://www.uam.mx/posgrados/pdfs/160_1_Maestria_en_Derecho_AZC.pdf
MONTERREY	Maestría en Derecho y Sistemas Electorales	Universidad Autónoma de Nuevo León	2 años	http://www.facdyc.uanl.mx/plandeestudiosmderechoy_sistemaselectorales.html
	Maestría en Derechos Humanos	Universidad Autónoma de Nuevo León	2 años	http://www.facdyc.uanl.mx/plandeestudiosderechosumanos.html
	Maestría en Derecho de Amparo	Universidad Autónoma de Nuevo León	3 semestres	http://www.facdyc.uanl.mx/plandeestudiosderechoamparo.html
	Maestría en Derecho Constitucional y Gobernabilidad	Universidad Autónoma de Nuevo León	3 semestres	http://www.facdyc.uanl.mx/plandeestudiosderechoconstgober.html
	Maestría en Derecho Procesal Constitucional	Universidad Autónoma de Nuevo León	2 años	http://www.facdyc.uanl.mx/maestria-procesal-constitucional.html
GUADALAJARA	Maestría en Ciencia Política	Universidad de Guadalajara	2 años	http://www.cucsh.udg.mx/planemtria/maestria_en_ciencia_politica
	Maestría en Derecho Público	Universidad Panamericana Campus Guadalajara	2 años	http://www.up.edu.mx/es/posgrado/gdl/maestria-en-derecho-publico



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

TOLUCA	Maestría en Administración Pública y Gobierno	Universidad Autónoma del Estado de México	2 años	http://148.215.9.2/mapyg/index.php?option=com_content&view=article&id=13&Itemid=22
	Maestría en Justicia Constitucional	Universidad Autónoma del Estado de México	2 años	http://derecho.uaemex.mx/est_maestria.html
	Maestría en Derechos Humanos	Universidad Autónoma del Estado de México	2 años	http://derecho.uaemex.mx/est_maestria.html
	Maestría en Derechos Humanos	Escuela Judicial del Estado de México (Poder Judicial del Estado de México)	2 años	http://www.pjedomex.gob.mx/ejem/index.php/estudios-de-posgrado/maestria-en-derechos-humanos/plandeestudiosmdh
XALAPA	Maestría en Administración Pública	Anáhuac Xalapa	6 trimestres	http://www.uax.edu.mx/wdp/wp-content/uploads/2015/03/maestria-administracion-publica_2015.pdf
	Maestría en Derechos Humanos y Justicia Constitucional	Universidad Veracruzana Campus Veracruz	2 años	https://www.uv.mx/docencia/programa/Programa.aspx?Programa=DON-13-E
	Maestría en Estudios de Género	Universidad Veracruzana Sede Xalapa	2 años	https://www.uv.mx/meg/files/2017/02/Documento2.pdf
	Maestría en Ciencias Sociales	Universidad Veracruzana Campus Xalapa	2 años	https://www.uv.mx/docencia/programa/Programa.aspx?Programa=CSOC-12-E



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Oscar Santiago Sánchez, Secretario Administrativo y de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 208, fracciones XIV y XXIV, del Reglamento Interno del citado órgano jurisdiccional-----

-----**C E R T I F I C A**-----

Que el presente documento, integrado por **17 fojas**, impresas por anverso y reverso, corresponde a los *Lineamientos para otorgar becas y facilidades al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación*, aprobados mediante el Acuerdo 19/SO2(24-II-2022), emitido por la y los integrantes de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. **DOY FE.** -----

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2022. -----

Oscar Santiago Sánchez

**Secretario Administrativo y de la Comisión de Administración
del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación**